

# COMMENT NEGOCIER UNE AUGMENTATION DE SALAIRE ?

## UNE DEMARCHE QUI NE S'IMPROVISE PAS !

Un entretien annuel ? Une évaluation ? Un nouvel emploi ? De nouvelles responsabilités ? C'est l'**occasion de négocier votre salaire**... mais comment faire ?

Demander une augmentation est souvent envisagé comme un moment désagréable à passer. Parfois même abordée comme un conflit, cette demande est nécessaire à votre évolution professionnelle. **Notre méthode vous permettra d'aborder sereinement ce moment tant attendu.**

Quand et comment demander une augmentation ? Peut-on négocier son salaire dès le recrutement ? Comment mettre tous les atouts de son côté ? Quels arguments avancer et quelles erreurs éviter ?

**Nous répondons** à toutes les questions que vous vous posez. Nous vous aidons dans votre démarche et vous proposons **une approche claire** et **concise** sur cet entretien qui peut valoir de l'or !

### Un entretien qui vaut de l'or ?

#### **1 ENTRETIEN = 1 MOIS DE PAYE**

Si on vous propose de **gagner en une heure, plus d'un mois de salaire**... Vous vous demandez quelle tâche illicite va vous être attribuée. Aucune ! Cette heure qui vaut de l'or, c'est celle de votre entretien avec votre supérieur !

Si votre demande d'augmentation est acceptée, rendez-vous compte de ce que va vous faire gagner une petite heure de négociation...

Calculez !

Si vous obtenez 10% d'augmentation à l'année, cela représente quasiment un mois de salaire supplémentaire.

Soit

**1 heure d'entretien = 1 mois de paye**

De quoi préparer avec enthousiasme cet entretien crucial, en connaissant les étapes à ne pas manquer, les erreurs à éviter et les arguments à mettre en avant !

## SOMMAIRE

1. LES PRINCIPES DE LA NEGOCIATION DE SALAIRE..... p. 3 - 4
  - a- La communication : dialogue et comportement
  - b- Etre convaincu et savoir convaincre
  - c- S'adapter à l'interlocuteur
  - d- Le montant et le délai
  
2. QUAND NEGOCIER ?..... p. 5 - 6
  - a- A quelle période de l'année ?
  - b- A quelle occasion ?
  - c- Au bout de combien de temps ?
  
3. A QUI S'ADRESSER ?..... p. 7
  - a- Qui gère les négociations de salaire ?
  - b- Le rôle de votre supérieur hiérarchique
  
4. SE PREPARER A L'ENTRETIEN..... p. 8-10
  - a- Connaître et évaluer son potentiel
  - b- Connaître la situation de l'entreprise
  - c- Connaître le marché du travail et les grilles de salaire
  - d- Faire le point sur les avantages
  
5. LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN..... p. 11-12
  - a- Des faits, rien que des faits !
  - b- Définir les objectifs et argumenter
  - c- Comment formuler votre demande ?
  - d- Réagir à la réponse de votre supérieur
  
6. LES ERREURS A EVITER..... P.13
  - a- Le chantage
  - b- La comparaison
  - c- Négocier sans conviction
  - d- ' Je veux tant ! '
  
7. ASPECTS JURIDIQUES ET DEMANDE D'AUGMENTATION ..... P. 14-15
  - a- Vérifiez vos minima sociaux
  - b- Dans quels délais puis-je réclamer un rappel de salaire
  - c- Quelles sont les sommes que je suis en droit de me faire rembourser

## LES PRINCIPES DE LA NEGOCIATION

### **L'ART DE LA NEGOCIATION**

« Négociateur » est emprunté au latin « negotiar » qui signifie « faire du commerce ». Aujourd'hui, on emploie le terme négociateur pour désigner la discussion de conditions, en vue d'arriver à un accord. Il s'agit donc d'une communication et non d'un conflit, ayant pour but une entente. Deux notions sont de mise : argumenter et se faire comprendre.

#### **a- La communication : dialogue et comportement**

Toute négociation passe par un échange, une discussion. Dans le cas d'une négociation de salaire, il faut d'autant plus privilégier cet aspect puisque votre évolution professionnelle en dépend. N'oubliez pas que l'objectif est une entente. Il ne faut donc pas se présenter à l'entretien dans l'optique d'un rapport de force. La négociation d'un salaire n'est pas un bras de fer, au contraire.

Le dialogue permet d'installer un climat de confiance mutuelle qui est essentiel. En cela il ne faut pas se braquer, ni braquer son interlocuteur. Il sait écouter votre demande, alors sachez l'écouter. Adoptez une attitude calme, posée. Sans animosité ni passion. Ne pas s'emporter ni se vexer. Vous pouvez être ferme, tout en restant raisonnable. Evitez tout extrême afin que l'atmosphère soit propice à la négociation. N'oubliez pas que la communication appartient à celui qui la reçoit !

#### **b- Etre convaincu et savoir convaincre**

- **La méthode Coué**...vous connaissez ? C'est avec ce positivisme qu'une négociation s'envisage. Pour convaincre, il faut être convaincu. On ne peut persuader une personne que si on l'est soi-même. On défend une idée, quand on y croit. C'est le même processus qui régit une négociation.
- **Prouvez** votre compétence. Pour cela, il faut préparer, chiffres à l'appui si possible, vos réalisations qui ont contribué aux bénéfices de l'entreprise. Là seront les preuves de ce que vous avancez. Adoptez le même comportement qu'un commercial : testez et montrez la fiabilité de votre produit avant d'entamer des négociations.
- **Souriez, vous êtes évalué !** Sachez séduire, sans exagération ! Le faciès est très important, et ce quelque soit le type d'entretien. On achète plus facilement un produit à quelqu'un de souriant et agréable, qu'à une personne fermée ou braquée. C'est la même chose pour la négociation d'un salaire. Le sourire montre aussi votre envie de travailler, votre motivation et votre détermination. Il peut aussi laisser paraître une certaine assurance, qui, en évitant l'excès, peut se révéler bénéfique.

*c- S'adapter à l'interlocuteur*

**Harmonisez.** Parallèlement à l'échange, il faut savoir harmoniser la conversation. Regardez celui à qui vous adressez cette demande. Sachez vous adapter à votre interlocuteur, tout en restant vous-même. La façon de parler, de se positionner, le ton employé, tout doit être coordonné. Il faut s'inscrire dans une relation donnant-donnant. Sachez ce qui est important aux yeux de votre interlocuteur, comprenez sa perception du travail et de la communication, cerner ses critères d'évaluation : les types de réalisations, les rendements, les objectifs... Apporte t-il de l'importance au temps que vous consacrez à votre travail ? Est-ce que la seule chose qui compte pour lui c'est le résultat, quels que soient les moyens employés ? Vous devez réfléchir à toutes ces questions avant le jour J. Sachez aussi faire preuve de diplomatie et de flexibilité, ce sera le meilleur moyen d'arriver à une possible négociation.

*d- Le montant et le délai*

- **Combien ?** En général, on peut espérer une augmentation comprise en 5% et 15%. Lors de la négociation, ce n'est pas le montant dont on discute. On peut donner une fourchette chiffrée de nos attentes, mais pas un prix fixe. Certaines entreprises ont des « enveloppes » pré-établies. Il s'agit d'une somme générale à répartir entre les augmentations accordées aux employés. C'est lors de l'entretien annuel que les décisions de répartition sont prises.
- **Comment ?** Selon l'entreprise, on peut privilégier l'attribution d'une prime, une augmentation de la partie fixe ou des commissions –partie variable supérieure-. N'oubliez pas que d'autres avantages sont négociables et peuvent être aussi très intéressants : stocks-options, augmentation des congés annuels, hausse de la cotisation à une caisse de retraite...
- **Quand ?** Ne vous attendez pas à être augmenté la semaine suivant votre entretien, notamment lors d'une demande spontanée. Le délai peut être plus long que celui espéré, mais ce n'est pas une raison pour poser un ultimatum.

## 2. QUAND NEGOCIER ?

### a- A quelle période de l'année ?

Dans le cas d'une demande spontanée –hors entretien annuel ou évaluation-, il est conseillé d'éviter les embouteillages ! La plupart des augmentations sont demandées en fin d'année scolaire ou civile, c'est-à-dire aux mois de juin et décembre. Pourtant, même si ça se bouscule au portillon, il y a moins de chances pour qu'il s'ouvre.

Les raisons ?

- Trop de monde demande une augmentation en même temps et l'employeur ne peut satisfaire toutes les requêtes.
- Les mois de juin et décembre, veilles de vacances, ne sont pas des mois propices à la négociation.

**Faire une demande atypique** est plus souhaitable d'autant qu'elle sera certainement traitée avec plus d'attention. Pour formuler votre requête, vous avez tous les autres mois de l'année et notamment septembre. Ce mois est souvent boudé des demandes. C'est la rentrée ? Justement ! C'est l'occasion de donner un coup d'accélérateur à vos objectifs, et à votre évolution professionnelle.

### b- A quelle occasion ?

- **Entretien annuel ou Evaluation** : *le moment opportun*

Chaque année des entreprises font passer aux employés des entretiens annuels. Cette entrevue - souvent individuelle - avec votre supérieur hiérarchique est l'occasion de négocier une augmentation de salaire. C'est un moment privilégié d'échange entre manager et managé ! Certaines entreprises ont des « enveloppes » pré-établies. Il s'agit d'une somme générale à répartir entre les augmentations accordées à l'ensemble des employés. C'est lors de cet entretien que les décisions de répartition sont prises.

L'évaluation quant à elle concerne les entreprises n'exerçant pas d'entretien annuel. On parle alors d'entretien d'évaluation. C'est le même principe que l'entretien annuel, sauf qu'il peut être plus rapproché dans le temps, ou à l'inverse plus éloigné. Mais en règle général, il a lieu une fois par an.

- **Changement de poste / promotion** : *l'occasion d'une re-négociation*

Si votre employeur vous juge apte à avoir de plus importantes responsabilités, ça se négocie ! Tout travail mérite salaire dit-on... mais il doit aussi être équivalent à la quantité de travail et à la qualité de sa réalisation. Un changement de poste est l'occasion de re-négocier son salaire ou ses avantages.

- **Candidature spontanée** : à condition qu'elle soit justifiée !

Il se peut que votre demande ne corresponde à aucun des faits énumérés auparavant. Vous êtes en droit de demander une augmentation quand vous le souhaitez du moment qu'elle se justifie (bons résultats, grand nombre de tâches exécutées pour votre poste, d'importantes responsabilités, beaucoup de remplacements entrepris...). N'effectuez cette demande qu'après avoir bien calculé les bénéfices ou économies que vous apportez à l'entreprise – cf. *Préparer son entretien* –. Une fois les calculs opérés, sollicitez un rendez-vous très formel à votre supérieur, dans les règles de l'art ! Expliquez que cette rencontre est confidentielle, mais pas des plus urgentes. Cela aiguïsera sa curiosité et lui permettra de vous recevoir à un moment calme de son agenda. Il aura donc le temps de bien vous écouter...un moment idéal pour négocier !

- **Dès le recrutement** : expérience exigée !

Vous allez signer un contrat dans une nouvelle société et souhaitez que votre salaire soit revu à la hausse ? C'est votre droit si vous justifiez d'une expérience professionnelle témoignant de votre valeur. Il va de soi que plus vous avez d'expérience et de bons résultats, plus vous pouvez prétendre à une augmentation de salaire. Vous devez par ailleurs bien connaître la valeur de votre profil sur le marché du travail. Prenez garde à ne pas vous surestimer ou inversement, à vous sous-estimer.

- **La situation de l'entreprise** : pas d'augmentation sans fonds !

Le moment le plus propice à une demande d'augmentation dépend aussi de la situation de l'entreprise. Elle doit être dans une période faste, c'est-à-dire que ses résultats doivent être confortables. L'employeur ne peut accepter d'augmenter un salarié si l'entreprise se trouve dans une période creuse. A moins que cela n'ait été prévu ou que vos résultats personnels soient très significatifs.

### *c- Au bout de combien de temps ?*

- **L'ancienneté** : pour prétendre à une hausse de salaire, il est conseillé d'avoir au minimum 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise. Mais rares sont les demandes qui s'effectuent avant un an d'expérience au sein de la société.
- **La période d'essai** : si votre contrat le stipule, une augmentation peut être envisagée à la fin de votre période d'essai.
- **Dès le recrutement** : vous allez signer un contrat dans une nouvelle société, et souhaitez que votre salaire soit revu à la hausse ? Vous avez raison...Mais à condition d'avoir une expérience professionnelle qui témoigne de votre savoir-faire. Il va de soi qu'il doit apporter de la valeur à l'entreprise, et que plus vous en avez, plus vous pouvez prétendre à une négociation de salaire.

### 3. A QUI S'ADRESSER ?

#### a- Qui gère les négociations de salaire ?

A l'inverse de ce que l'on peut croire, il ne faut pas aller directement négocier avec le service des ressources humaines. Selon le type d'entreprise et son mode de fonctionnement interne, les fonctions varient. Renseignez-vous dans votre société pour savoir à quelle personne vous adresser pour des négociations. Il serait mal venu d'en parler à une personne non décisionnaire. Par contre, il est dans votre intérêt d'aller consulter votre n+1 - c'est-à-dire votre supérieur hiérarchique - avant d'entreprendre toute démarche.

#### b- Le rôle de votre supérieur hiérarchique

C'est souvent la première personne à contacter si l'on souhaite une réévaluation de salaire. D'abord parce qu'il est votre responsable direct et qu'en cette qualité, c'est son rôle. Vous devez le tenir informé de votre situation. Ensuite, il est important de parler avec lui de l'initiative que vous prenez. Il sera en mesure de vous donner son avis. Si celui-ci est favorable, votre supérieur hiérarchique pourra même appuyer votre démarche auprès de la personne décisionnaire. Enfin, n'oubliez pas que toute augmentation de salaire se fait avec l'accord de votre supérieur direct.

#### **Questions/Réponses**

##### **Est-ce mauvais signe si mon supérieur hiérarchique me dirige vers le service des Ressources Humaines pour négocier une augmentation de salaire ?**

Oui, s'il vous y envoie sans avoir eu d'entretien approfondi avec lui. Par contre, si votre supérieur vous dirige vers les RH, après votre entretien, c'est peut-être parce qu'il ne gère pas directement les augmentations. Tout dépend du fonctionnement de votre entreprise. Renseignez-vous auprès de votre société pour connaître son mécanisme en cas de négociation de salaire.

##### **Je ne m'entends pas avec mon supérieur hiérarchique direct. J'ai peur qu'il me refuse une augmentation pour des raisons injustifiées... à qui d'autre m'adresser pour demander une augmentation ?**

Même si vous entretenez de mauvaises relations avec votre supérieur direct, il doit rester le premier informé de votre démarche. Quelle sera sa réaction s'il apprend que vous êtes allé voir une autre personne que lui pour une requête où il est censé être l'interlocuteur privilégié ? Rien de bon pour améliorer vos rapports... Mieux vaut tout de même prendre rendez-vous avec lui, ou lui en parler pendant votre entretien annuel.

Si vous pensez que les raisons de son refus sont injustifiées, vous pourrez alors en informer votre n+ 2 (le patron de votre patron).

Éventuellement, vous pouvez demander un rendez-vous aux Ressources Humaines -en informant votre hiérarchie- pour vérifier que votre salaire est dans la fourchette du marché, et non pour faire une réclamation ! Vous pourrez aussi avoir de plus amples renseignements sur la politique de rémunération de l'entreprise.

## 4. SE PREPARER A L'ENTRETIEN

### **JEU DE RÔLE ....**

*Pour se mettre en condition, exerçons un petit jeu de rôle... Imaginez que vous êtes à la place de votre interlocuteur... pas facile !*

*Vous allez recevoir un de vos salariés, peut-être vous demandera-t-il une augmentation.... Si vous pouvez financièrement lui accorder, comment être sûr qu'il le mérite ? Qu'attendez-vous de lui ?*

*-Qu'il soit sérieux et professionnel, ça va de soi*

*- Qu'il soit un élément de confiance au sein de votre entreprise*

*- Que son travail ait contribué –et contribue encore !- aux bénéfices à votre société...*

*Ce sont toutes ces qualités, auxquelles vous-même avez pensé, que vous allez devoir prouver !*

### *a- Connaître et évaluer son potentiel*

- **Objectivité** : Si vous prétendez à une augmentation de salaire, c'est que votre

paye ne reflète pas le travail que vous accomplissez. Une augmentation, ça se mérite ! Alors faites le point sur vos tâches. Qu'avez-vous apporté à l'entreprise ? Soyez lucide et objectif envers vous-même, avant que ce ne soit votre supérieur qui ne le soit pour vous. Vous devez connaître vos propres contraintes et objectifs, vos forces comme vos faiblesses.

**Faites un bilan** de vos objectifs, vos résultats, de vos plus belles réalisations.

Synthétisez les plus values de votre métier pour l'entreprise et pour votre supérieur hiérarchique. Listez vos travaux accomplis.

Demandez-vous ce que vous apportez à l'entreprise en terme :

- d'augmentation de gains
- de diminution de coûts
- d'évitement d'erreurs.
- de plus values

C'est à partir du résultat sur l'année de ces apports que l'employeur calculera votre augmentation.

Sachez aussi ce que vous attendez de cet entretien. Si vous voulez simplement soumettre votre demande d'augmentation, vous travaillerez plus sur le message que vous souhaitez faire passer. Par contre, si vous voulez vraiment obtenir une augmentation, il va falloir travailler, adapter, moduler votre demande en fonction de la politique salariale de la société.

Sachez sur le bout des doigts ce que vous pourrez mettre en avant lors de votre entretien, ayez les cartes en main afin d'abattre les bonnes le moment venu.

• **Analysez votre position** : Renseignez-vous sur le niveau de rémunération des personnes de votre âge, de votre expérience, de vos compétences et qualifications, au sein de votre entreprise ou dans les sociétés concurrentes. Vous saurez comment vous positionner financièrement -selon votre poste et votre secteur d'activité- par rapport au marché du travail. Ces informations vous aideront à être rémunéré à votre juste valeur.

Vous pouvez aussi répondre à des annonces d'emploi, correspondant à votre profil, pour voir ce que vous valez vraiment sur le marché. Selon les résultats obtenus, vous aurez une estimation de votre travail. Si des sociétés s'intéressent à vous, cela améliorera l'image que vous avez de vous-même et vous redonnera confiance.

### *b- Connaître la situation de l'entreprise*

Au moment où l'on demande une augmentation, il faut savoir où en est l'entreprise –la filiale ou cellule pour laquelle vous travaillez- pour avoir toutes les cartes en main. Pour cela, il faut se renseigner sur un certain nombre d'informations, que sont :

- Son chiffre d'affaires
- Sa stratégie
- Ses perspectives d'avenir
- Sa croissance
- La grille des salaires – consultez votre Convention Collective –
- Les augmentations accordées dans le passé
- Se renseigner sur le poste (s'il s'agit d'une promotion ou d'une embauche).

### *c- Connaître le marché du travail et les grilles de salaires de votre profession*

Afin de justifier et argumenter votre demande, vous devez vous informer sur la tendance du marché du travail relative à votre profession. Une connaissance de l'environnement dans lequel vous vous situez est essentielle. Renseignez-vous sur le niveau de rémunération des personnes de votre âge, de votre expérience, de vos compétences et qualifications. La rémunération du salarié dépend aussi de critères liés à l'entreprise comme la région où elle est implantée, son secteur d'activité ou son chiffre d'affaires... Vous pourrez trouver ces informations via Internet, par des associations ou par le biais de la presse qui réalise régulièrement des enquêtes salariales. Pensez aussi à consulter les conventions collectives qui définissent les grilles de salaires selon les secteurs.

#### *d- Faire le point sur les avantages*

« Gagner plus »... Tel est l'objectif d'une augmentation. Pourtant il n'y a pas que le montant du salaire qui rentre en ligne de compte.

Les avantages en « nature » : chaque entreprise a ses avantages. Il ne faut pas oublier que l'employeur n'a peut-être pas les moyens de rehausser votre salaire. Dans ce cas-là, avant votre entretien, faites le point sur ce que vous avez déjà ou ce que vous pourriez avoir : une voiture de fonction, le remboursement du transport, des repas, du téléphone mobile, l'affiliation à une mutuelle... Pensez aussi aux possibilités d'augmentations de congés annuels, aux stocks-options, à une retraite complémentaire...

La prise de responsabilités : une autre option voudrait que vous demandiez plus de responsabilités. Selon la réponse de votre supérieur, vous saurez ce que vous représentez pour lui. C'est-à-dire s'il vous trouve digne de confiance pour amasser du travail et des responsabilités supplémentaires. Auquel cas, il lui sera difficile de refuser votre proposition. Préparez-vous donc à cibler les nouvelles tâches dont vous pourriez vous charger. Bien entendu, ce travail en plus sera l'argument principal d'une prochaine négociation de salaire, d'ici un à deux ans.

### ***L'ENTREPRISE, UN ORGANE VIVANT...***

*Comparons l'entreprise à un coeur.*

L'employeur vous apporte la structure du coeur à l'état brut avec ses diverses fonctions. Cependant, pour qu'il fonctionne, il manque l'essentiel : le mécanisme. Dans une société, ce mécanisme c'est vous.

Pour rendre active son entreprise, un employeur a besoin d'employés. En effet, le bon fonctionnement d'une société dépend du travail fourni par ses salariés.

Tout comme un coeur ne fonctionne que si toutes ses cavités oeuvrent en harmonie, une entreprise ne peut être active que si ses employés travaillent collectivement. Comme on le dit bien souvent, l'union fait la force !

Esprit d'équipe et sens relationnel développé, voilà ce que souhaite un employeur pour son établissement, et non des cellules isolées individuelles qui risquent de créer un dysfonctionnement.

**Faire preuve d'intégrité, d'adaptabilité et de sociabilité** dans votre entreprise, représentera donc un atout à mettre en avant lors de votre négociation de salaire.

## 5. LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN

### **UNE TECHNIQUE COMMERCIALE...**

*Le déroulement de l'entretien individuel est, en quelques points, similaire aux rendez-vous commerciaux. Lorsqu'un commercial arrive chez un potentiel acheteur, il ne commence pas par dire « Achetez à tel prix ! ». C'est la même chose pour vous lors de votre demande d'augmentation de salaire. Il faut être prudent quant au déroulement de l'entretien.*

*On peut le schématiser en 3 parties : **présentation du travail, objectifs et négociation argumentée.***

#### *a- Des faits, rien que des faits !*

Le mieux est de débiter son entretien en commençant par présenter son travail. C'est sur cette base que l'on pourra définir ses besoins. Non en terme pécuniaire -pas tout de suite, du moins- mais professionnel. On ne débute pas en parlant salaire. On montre simplement l'évidence. C'est-à-dire ? Les travaux que vous avez accompli et qui ont participé au développement et aux gains de l'entreprise -chiffres à l'appui si possible- Le début de l'entretien vous est donc réservé : votre travail, les tâches effectuées et votre aptitude à les accomplir sont à mettre en avant, sous un angle bien précis : les bénéfices que cela représente pour votre employeur. Il faut que chacun, employeur comme employé, y trouve son compte.

#### *b- Définir les objectifs et argumenter*

Après avoir mis en évidence vos attributions et votre contribution aux bénéfices de l'entreprise, l'interlocuteur vous félicite, il vous encourage à poursuivre dans cette voie et vous conforte quant au rôle que vous jouez dans son entreprise.

C'est une fois qu'il vous a complimenté sur vos travaux que vous allez pouvoir aborder vos objectifs pour les mois à venir. Mesurez ces objectifs avec votre interlocuteur, vous pourrez ainsi avoir son avis, et pourrez entrevoir ses intentions en terme de rémunération.

Ce n'est qu'à la fin de l'entretien que la véritable raison de votre présence est abordée. Uniquement après avoir mis en évidence votre travail, vos aspirations, vos objectifs. Mais attention, une demande d'augmentation ne se fait pas sans argumentation ! Vous avez commencé votre entretien en donnant des exemples de vos capacités professionnelles, il ne manque plus maintenant qu'une argumentation solide, liée à votre requête. L'argumentation se base justement sur les travaux pour lesquels on vient de vous féliciter.

Démontrez point par point ce que vous avancez, en quoi votre travail mérite une hausse de salaire...Soyez clairs et concis sur ce que vous attendez, et c'est là que vous allez définir un pourcentage minimal d'augmentation. Employez votre énergie à trouver des solutions et à proposer des arrangements qui vous conviennent.

### *c- Comment formuler votre demande ?*

Demander clairement une augmentation n'est pas évident... on est souvent mal à l'aise, ne sachant pas comment formuler sa question. « *Je veux une augmentation !* », semble bien trop expéditif, et tout le monde ne se sent pas capable de le formuler aussi impérativement ! Voici quelques formulations, selon les cas de figure, qui peuvent vous aider dans votre démarche :

- Quel est le plan de rémunération de l'entreprise ?
- Quelle est l'augmentation maximale/ minimale envisageable ?
- Comment a-t-on évalué mes performances ?
- Pensez-vous qu'une augmentation de salaire est envisageable ?
- Quand y a-t-il des augmentations ?
- Puis-je espérer voir mon salaire revu à la hausse ?

### *d- Réagir à la réponse de votre supérieur*

- **1<sup>er</sup> cas** :  *votre supérieur est d'accord*

Il faut vous inscrire dans la configuration du « *voilà ce que j'ai fait pour vous, j'aimerais aussi avoir quelque chose en retour de votre part* ». Après quoi, le silence est de mise. Il obligera votre patron à répondre quelque chose, à vous donner son avis. S'il vous annonce un chiffre, répétez-le...et faites de nouveau silence. Vous l'obligerez ainsi à justifier sa proposition. C'est ce qu'on appelle la technique de l'écho.

Après quoi, il va falloir marchander...comme au marché. Quand votre supérieur vous annonce une somme ou une fourchette, de votre côté montrez que vous espérez la plus haute somme. N'oubliez pas que votre interlocuteur finira certainement par couper la poire en deux. Il dit 100, vous dites 200, vous aurez 150....dans le meilleur des cas bien entendu !

- **2<sup>ème</sup> cas** :  *votre employeur refuse l'augmentation de salaire*

- Trouver un accord : il ne faut pas oublier que votre employeur n'est peut-être pas en situation propice pour vous augmenter. Auquel cas il vous avancera des arguments qu'il faudra savoir écouter, au même titre que lui a écouté votre requête. Evitez de trouver des réponses à ses arguments. Cela vous emmènerait sur un terrain défensif qui risquerait à un rapport de force. Par contre, vous pouvez lui faire comprendre que vous entendez ce qu'il vous dit, et que vous attendez la même chose de sa part. Avancez alors votre liste de contribution. Soit votre patron ne change pas d'avis, et ne vous octroie rien de plus que ce que vous n'avez déjà ; soit il vous dédommage par des avantages tels des remboursements de frais, des tickets restaurants, ou des jours de congés supplémentaires.

- Prouver sa volonté : une autre option voudrait que vous demandiez plus de responsabilités. Selon la réponse de votre supérieur, vous saurez ce que vous représentez pour lui. C'est-à-dire s'il vous trouve digne de confiance pour amasser du travail et des responsabilités supplémentaires. Auquel cas, il lui sera difficile de refuser votre proposition. Préparez-vous donc à cibler les nouvelles tâches dont vous pourriez vous charger. Bien entendu, ce travail en plus sera l'argument d'une prochaine négociation de salaire, d'ici un à deux ans.

## 6. LES ERREURS A EVITER

### *a- Le chantage*

« *Si je ne suis pas augmenté(e), je démissionne* »...Voilà un chantage connu de tous, mais pas pour de bonnes raisons ! A moins que vous soyez sincère, et que vous passiez à l'acte, il faut oublier cette réplique. Vous risquez de perdre la confiance de votre employeur. Si ce sont des paroles dans le vent, où sera votre crédibilité ensuite? Le chantage est sans fin. Si votre patron accepte, qui lui dit que vous ne recommencerez pas le même procédé dans quelques mois, et ainsi de suite.

### *b- La comparaison*

Evitez toute comparaison aux autres salariés ! « *Je veux tant car X a un salaire de tant* », ou parce qu'un tel a eu une augmentation, ou parce que vous estimez travailler plus et mieux que votre collègue...N'employez ni la comparaison ni les critiques. N'oubliez pas que le maître à bord est votre interlocuteur... Vous, vous êtes matelot. Donc si vous critiquez le mode de fonctionnement à bord, ce sont les méthodes de votre employeur que vous insultez... Il vaut mieux éviter cette pratique si vous ne voulez pas passer par-dessus bord !

### *c- Négocier sans conviction*

Pour convaincre, il faut être convaincu. On ne peut persuader une personne que si on l'est soi-même. On défend une idée, quand on y croit. C'est le même processus qui régit une négociation. On ne négocie que si on est convaincu de son mérite -preuves à l'appui-, tout en gardant la flexibilité et la diplomatie de rigueur !

### *d- « Je veux tant ! »*

Un commercial n'arrive pas chez un acheteur en commençant par dire « *achetez à tel prix !* ». Il en va de même pour vous lors de votre demande d'augmentation de salaire. Ne commencez pas par dire « *je veux tant* ». Suivez le schéma type : présentation / objectifs / négociation, selon lequel la hausse du salaire n'est abordée qu'à la fin de l'entretien.

## 7. ASPECTS JURIDIQUES ET DEMANDE D'AUGMENTATION

### *a- Vérifiez vos minima sociaux*

Mon salaire doit être au moins égal au SMIC, au moins égal aux minima conventionnels et égal au salaire versé aux autres salariés de l'entreprise placés dans la même situation.

Le SMIC est le minima horaire en dessous duquel aucun salarié ne peut être rémunéré.

Le principe est qu'en droit du travail, les conventions et accords collectifs ainsi que le contrat de travail du salarié ne peuvent qu'améliorer la situation des salariés par rapport aux dispositions prévues par la loi ou le règlement.

Ex : si le salaire prévu par la convention collective est inférieur au SMIC, c'est ce dernier qui s'appliquera au salarié.

Pour vérifier que vous percevez la rémunération à laquelle vous pouvez prétendre, consultez votre convention collective. <http://www.juritravail.com/convention-collective.html>

### *b- Dans quels délais puis-je réclamer un rappel de salaire*

L'action en paiement de salaire se prescrit par 5 ans. (Article L.143-14 du code du travail)

La prescription commence à courir à partir du moment où les sommes dues au salarié sont exigibles.

Attention ! Cette prescription s'applique à toute action afférente au salaire.  
Les sommes afférentes aux salaires dues au titre du contrat de travail sont aussi soumises à cette prescription quinquennale.  
Ex : demande de remboursement d'indemnités kilométriques et de frais de repas, les heures supplémentaires, les pourboires...

Les sommes qui n'ont pas le caractère de salaire relèvent de la prescription trentenaire, qui est la prescription de droit commun.

Ex : indemnités de licenciement, dommages et intérêts...

Pour en savoir plus, consultez notre dossier sur le salaire. <http://www.juritravail.com/salaire>

### *c- Quelles sont les sommes que je suis en droit de me faire rembourser*

Aucun texte ne définit la notion de frais professionnels.

Mais on peut convenir que les frais professionnels sont constitués par l'ensemble des sommes perçues par les salariés pour couvrir des frais exposés pour les besoins de leur activité professionnelle.

Il peut s'agir des frais de transport, les frais de logement (frais de déménagement, frais d'hôtel), des frais liés aux conditions de travail ainsi que d'autres remboursements divers tels que les frais de scolarité des enfants dans le pays d'accueil ou les frais de Visa.

Les frais professionnels que le salarié justifie avoir exposés pour le besoins de son activité professionnelle doivent lui être remboursés.

Pour plus de précisions, consultez note dossier sur le salaire.

<http://www.juritruavail.com/salaire>